Mode d'emploi de l'imprimante

L'imprimante vous permet d'imprimer des documents au format A4. Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur sur le respect de la propriété intellectuelle.

Avant de commencer

L'imprimante fonctionne avec une carte de copies à acheter à la régie de l'ENS, située à l'entrée du restaurant, entre les escaliers C et D. Une impression au format A4 utilise 1 unité.

Tarif des cartes[1] **:**
100 unités : 6,10 €
500 unités : 22,90 €
1000 unités : 38,10 €
5000 unités : 152,40 €

Comment procéder ?

L'imprimante affiche continuellement un manque de papier, même s'il y en a. Si, et seulement si, l'impression s'arrête soudainement, c'est qu'il manque du papier.

1. Assurez-vous de disposer d'une carte de copies et d'un nombre suffisant d'unités pour le travail envisagé ; vérifiez le avec la fonction « Aperçu avant impression ».
2. Attendez que l'utilisateur qui vous précède ait terminé ses impressions.
3. Introduisez votre carte dans le lecteur.
4. Lancez l'impression.
5. Dès que la première page apparaît, vérifiez bien qu'il s'agit de votre document. En cas de problème, éjectez votre carte pour éviter qu'elle ne soit inutilement débitée.
6. Une fois l'impression terminée, éjectez votre carte.
7. Si vous abandonnez votre impression, avisez-en les bibliothécaires afin qu'ils puissent la supprimer de la file des travaux en attente.

1 Les tarifs sont donnés à titre purement indicatif et peuvent évoluer à tout moment.